附件2

发票开具信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 汇款单位或人 | 北京XXX公司或张XX |
| 发票抬头 | 北京XXXX公司或张XX | 纳税人识别号 | XXXXXX |
| 详细地址 |  XX市XX区XX路XX号 |
| 邮政编码 |  1XXXXX | 收件人姓名 | 张xx | 座机 | 010-XXXXXXXX |
| 手机 | 1XXXXXXXXXX |
| 培训人员 | 单价 | 数量 | 培训费合计 |
| 张XX、王XX、李XX | 1500元 | 3 | 4500元 |
| 共计金额（大写） | ￥      万   肆 仟  伍 佰  零  拾  零  元（整） |
| 说明：1. 请缴费单位或个人将上述表单填写准确、清楚，并连同缴费凭证一并上传，以便准确开具及邮寄发票；
2. 发票一张，统一名称：会议费。
 |